தமிழ் வளர்ச்சி ஆராய்ச்சி மன்றத்தின் அறிக்கை 1964

THE TANJORE MAHARAJA SERFOJI'S SARASWATHI MAHAL LIBRARY, TANJORE.
RECEIVED
20 APR 1964

(Tamil Development and Research Council's Bulletin—1964)

THE TANJORE MAHARAJAH SERFOJI'S SARASWATHI MAHAL LIBRARY, + TANJORE

© தமிழ்நாட்டு அரசாங்கம்
1964

தமிழ்நாட்டு அரசாங்கத்திற்காக, தமிழ்நாட்டு எழுதுபொருள் அச்சுத்தொழில் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரியால் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.

தமிழ் வளர்ச்சி ஆராய்ச்சி மன்றத்தின் அறிக்கை.

தமிழ்நாட்டு அரசாங்கத் தமிழ் வளர்ச்சி ஆராய்ச்சி மன்றம் (தமிழ் நூல் விவர அட்டவணைப் பிரிவு).

தோற்றம்

தமிழ்நாட்டு அரசாங்கம், "தமிழ் நூல் விவர அட்டவணை" (Tamil Bibliography) தயாரிப்பதற்காக, "தமிழ் வளர்ச்சி ஆராய்ச்சி மன்ற"த்தின் ஒரு பகுதியாகத் தனி நிலையம் ஒன்றை 1960-ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர்த் திங்கள் முதல் நாளன்று தோற்றுவித்தது. இந்த அட்டவணை தயாரிக்கும் நிலையம் எழும்பூரிலுள்ள "சென்னை ஆவணக்களரி அலுவலக"த்தில் (Madras Record Office) இயங்கி வருகின்றது.

குறிக்கோள்

இந் நிலையம், 1867-ஆம் ஆண்டுப் புத்தகப் பதிவுச் சட்டப்படி (Books Registration Act, 1867) பதிவு செய்யப்பெற்ற தமிழ் நூல்களின் விவரம் எழுதித் தொகுக்கும் பணியை மேற்கொண்டுள்ளது.

1958-ஆம் ஆண்டு முதற்கொண்டு ஒவ்வோர் ஆண்டும் வெளியாகும் தமிழ் நூல்களின் அட்டவணையை, "இந்திய தேசிய நூல் விவரப் பட்டியல்—தமிழ்ப் பகுதி" என்னும் பெயருடன் அந்தந்த ஆண்டு முடிந்ததும், தனித்தனி நூல்களாகக் கல்கத்தாவிலுள்ள தேசிய நூலகத்தின் தமிழ்ப் பகுதியினர் வெளியிட்டு வருகின்றனர். இவர்களுடைய தயாரிப்பைத் தமிழ்நாட்டு அரசாங்கமே ஏற்று, வெளியிட்டு வருகின்றது. எனவே, 1867-ஆம் ஆண்டு முதல் 1957-ஆம் ஆண்டுவரை பதிவுசெய்யப்பெற்ற தமிழ் நூல்களுக்கு விவர அட்டவணை தயாரிப்பதே இந்நிலையத்தின் குறிக்கோளாகும். இத் தமிழ் நூல் விவரஅட்டவணை சென்னை ஆவணக்களரியிலிருந்து இப்பொழுது கிடைக்கப்பெறும் நூல்களுக்கும், கிடைக்கப்பெறாத தமிழ் நூல்களுக்கும் தயாரிக்கப்படுகின்றது. இவ்வட்டவணைக்கு வேண்டிய

குறிப்புக்கள் கிடைக்கப்பெற்ற நூல்களுக்கு அந்தந்த நூல்களி லிருந்தும், கிடைக்கப்பெறாத நூல்களுக்கு அரசிதழிலிருந்தும் (Gazette) சேகரிக்கப்படுகின்றன.

தொகுப்புக் குழு

இக் குழு, கண்காணிப்பாளர் ஒருவரும், நூலகர் ஒருவரும், நான்கு எழுத்தர்களும், ஒரு கடைநிலை ஊழியரும் கொண்டு அமைந்துள்ளது.

மூன்றாண்டுச் சாதனைகள்

தமிழ் வளர்ச்சி ஆராய்ச்சி மன்றம் (தமிழ் நூல் விவர அட்டவணைப் பிரிவு) கடந்த மூன்று ஆண்டுகளில் (1963-ஆம் ஆண்டு டிசம்பர்த் திங்கள் முடிய) பின்வரும் பணியைச் செய்து நிறைவேற்றியுள்ளது:—

(1) தமிழ் நூல் விவர அட்டவணை, முதல் தொகுதியின் முதற்பாகத்தை நவம்பர் 1961-இல் வெளியிட்டது.

(2) 1963-ம் ஆண்டு எப்ரல் திங்களில் முதல் தொகுதியின் இரண்டாவது பாகத்தை இம்மன்றம் வெளியிட்டுள்ளது.

இவ்விரண்டு பாகங்களும், 1867-ஆம் ஆண்டு முதல் 1900-ஆம் ஆண்டு வரை பதிவு செய்யப்பெற்ற தமிழ் நூல்களுள் இப்பொழுது ஆவணக்களரியிலிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற நூல்களுக்குரிய விவரங்கள் அடங்கியனவதாகும். இவ்வட்டவணையின் முதற்பாகம் 416 பக்கங்கள் கொண்டதாயும் 1,774 நூல்களுக்குரிய (402. தொ. எ. தனியாக) விவரங்கள் அடங்கியதாயும் உள்ளது. இரண்டாம் பாகம், 490 பக்கங்களும் 1,944 நூல்களுக்குரிய (674. தொ. எ. தனியாக) விவரங்களும் கொண்டு அமைந்துள்ளது.

(3) முதல் தொகுதியின் மூன்றாவது பாகம் 1963-ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்டு திங்களில் வெளிவந்துள்ளது. இது முந்திய இரண்டு பாகங் களுக்குரிய அகராதித் தொகுப்பு (Index Volume) அடங்கிய பகுதி யாகும். இது 296 பக்கங்கள் கொண்டது.

(4) நான்காவது பகுதி, 500 பக்கங்களுடன் 2,835 நூல்களுக் குரிய விவரங்களுடனும், ஐந்தாவது பகுதி 2,025 நூல்களுக்குரிய விவரங்களுடனும் உள்ளன. இந்த இரு பகுதியும் 1867 முதல் 1900 வரையில் பதிவு செய்யப்பெற்ற நூல்களுள் இப்பொழுது கிடைக்கப் பெறாத நூற்படிகளுக்குரியனவாம். இவற்றிற்குரிய அகராதித்

தொகுப்பும் (Index), 1867-ஆம் ஆண்டு முதல் 1900-ஆம் ஆண்டு வரை பதிவு செய்யப்பெற்று இப்பொழுது கிடைக்காத பத்திரிகைப் படிகளுக்குரிய குறிப்புக்களும் ஐந்தாம் தொகுதியில் சேர்ந்துள்ளன. இவ்விரண்டு தொகுதிகளும் அரசாங்க அச்சகத்திலிருந்து வெளிவரும் தருவாயிலிருக்கின்றன.

(5) இவையேயன்றி 1963-ஆம் ஆண்டு இறுதியில் தமிழ் நூல் விவர அட்டவணை இரண்டாம் தொகுதிக்குரிய விவரங்கள் அடங்கிய கையெழுத்துப் பிரதியைப் அச்சிடுவதற்காக அரசாங்க அச்சுக்கூடத்திற்கு அனுப்பியுள்ளது, இந்நிலையம். இத்தொகுதியை மூன்று பகுதிகளாக அச்சிடுமாறும் எழுதியுள்ளது. இத்தொகுதியில் 1901-ஆம் ஆண்டு முதல் 1910-ஆம் ஆண்டுவரை பதிவு செய்யப்பெற்ற தமிழ் நூல் களின் விவரங்கள் அடங்கியுள்ளன. இரண்டாம் தொகுதியின் முதல் இரண்டு பாகங்கள், கிடைக்கப்பெற்ற நூல்களுக்குரிய (1901–1910) குறிப்புக்களும், மூன்றும் பாகம் கிடைக்கப்பெறாத நூல்களுக்குரிய குறிப்புக்களும் கொண்டதாக அமையும்.

(6) 1867-ஆம் ஆண்டுக்குமுன் அச்சில் வெளிவந்த தமிழ் நூல்களை அறிவதற்கு ஒரு கருவியாக உள்ள நூல் ஜான் மர்டாக் என்பார் தொகுத்து 1865-இல் வெளியிட்ட நூல் விவர அட்டவணை யாகும் (Classified Catalogue of Tamil Printed Books with Introductory Notices). இதனை மீண்டும் பதிப்பிக்கத் தமிழ்நாட்டு அர சாங்கத் தின் ஆணைப்படி, இந்நூலும் அரசாங்க அச்சகத்திற்கு அனுப்பப் பெற் றிருக்கிறது. இதில், பிரிட்டிஷ் மியூசியம் வெளியிட்டுள்ள தமிழ் நூல் அட்டவணைகளிலிருந்தும் (1909 & 1931), வேறு அடிப்படை களிலிருந்தும் சென்ற நூற்றாண்டில் வெளிப்போந்த நூல்களைப் பற்றிக் கிடைக்கும் சிறப்பான செய்திகள் எல்லாம் அனுபந்தமாக இணைக்கப்பெறும்.

(7) 1911-ஆம் ஆண்டிலிருந்து 1957-ஆம் ஆண்டுவரை பதிவு செய்யப்பெற்றனவற்றுள் கிடைக்கப்பெற்றனவும் கிடைக்கப்பெறாத னவும் ஆன நூல்களுக்குரிய விவரங்களைத் தயாரிக்கும் பணியை இம் மன்றம் இப்பொழுது செய்துகொண்டிருக்கிறது.

தமிழ் வளர்ச்சி ஆராய்ச்சி மன்றம் தமிழ் நூல் விவர அட்ட வணையைப் பின்னர்க் குறிப்பிட்டுள்ள முறைப்படி தயாரித்து வெளி யிட்டுள்ளது. இம் முறையில் ஏதேனும் இன்றியமையாத மாற்றங்கள் அவசியமாயின், அம்மாற்றங்களுடன், இம்முறைப்படியே இனி வெளி வரும் தொகுதிகளும் அமையும்.

தமிழ் நூல் விவர அட்டவணையின் தயாரிப்பு முறை.

அட்டவணை தயாரிப்பில் நான்கு நிலைகள் :

அட்டவணை தயாரிப்பு நான்கு பெரும் பிரிவுகளில் அடங்கும். ஒன்று சீட்டுத் தயாரித்தல் (Preparation of slips); இரண்டாவதாக, சீட்டுக்களை அடைவு செய்தல் (Arrangement of slips); மூன்றாவதாக, கையெழுத்துப்பிரதி தயாரித்தல் (Preparation of manuscripts); இறுதியாக அச்சுப்படிகளைத் திருத்தி, நூலை உருவாக்குதல் (Proof correction).

சீட்டுத் தயாரித்தல், அடைவு செய்தல், பிரதி தயாரித்தல் ஆகியவை கிடைக்கும் நூல்களுக்கும், கிடைக்காத நூல்களுக்கும் எனத் தனித் தனியாகத் தயாரிக்கப்படுகின்றன. இவ்விரு அட்டவணைகளும் தனித் தனியேதான் அச்சிடப்படுகின்றன.

1. சீட்டுத் தயாரித்தல்.

இப்பொழுது இங்கே கிடைக்கும் அச்சுப்படிகளுக்கு முகப்புப் பக்கத்தையும் பிற பகுதிகளையும் நோக்கிச் செய்திகள் குறிக்கப்படுகின்றன. இங்குக் கிடைக்கப்பெறாத நூல்களுக்கு அரசிதழ்களைப் (Gazette) பார்த்துத் தயாரிக்கப்படுகின்றன. அரசிதழ்களில் பதிவான புத்தகங்களின் விவரம் மூன்று திங்களுக்கு ஒரு முறை (Quarter) அட்டவணை (Catalogue) வடிவில் தனி அனுபந்தமாக வெளியிடப்படுகிறது.

கிடைக்கும் புத்தகங்களைப் பற்றிய பதிவு எண்களைக் கொண்ட ஒரு பட்டியல் கி. பி. 1867—195?-ஆம் ஆண்டு வரை கொண்டது அலுவலகத்தில் உள்ளது.

ஒவ்வொரு புத்தகத்திற்கும் தனித்தனிச் சீட்டு தயாரிக்கப் படுகிறது.

ஒரே புத்தகத்தில் பல்வேறு நூலகப் பிரிவுகளுள் (Library classification) அடங்கும் பலவிதப் பிரிவுகள் வரின், ஒவ்வொரு பிரிவுக்கும் ஒரு சீட்டு தயாரிக்கப்படுகிறது. ஒரு நூலுள் அறம் பற்றியும், தத்துவம் பற்றியும் அல்லது பிரபந்தங்கள் பற்றியும் உள்ள நூல்கள் அடங்கியிருந்தால், இவற்றைத் தனித்தனி நூலாகக் கொண்டு அந்தந்தப் பொருள்களின் கீழ் அடைவுசெய்யப்படுகிறது.

ஒரு சீட்டில் பதினொரு பகுதிகள் உள்ளன. அவையாவன :—நூற் பெயர், ஆசிரியர் பெயர், பொருள், பதிப்பாசிரியர், பதிப்பகம், ஆண்டு, பக்க எண் மற்றும் அதன் இயற்கை, வடிவ அளவு, விலை, விளக்கம், பதிவு எண் என்பனவாம். மாதிரிப் படிவத்தைப் பின்னிணைப்பு 1-இல் (பக்கம் 16) பார்க்கவும்.

நூற் பெயர் :

கிடைக்கும் புத்தகங்களுக்குப் புத்தகத்தில் காண்கின்றபடி நூலின் பெயர் குறிக்கப்படுகிறது. மேலட்டையில் நூலின் பெயர் ஒரு வகையாகவும் உள்ளே முகப்புப் பக்கத்தில் சிறிது வேறுபட்டும் காணப் பெறின், மேலட்டையில் உள்ளபடி நூற்பெயரை முதலில் கொடுத்து அதன் அடியில் நூலினுள் தொடக்கத்தில் காணும் பெயரும் பிறை வளைவுக்குள் (Bracket) கொடுக்கப்படுகிறது.

கிடைக்கும் புத்தகங்களுக்குள் ஒரே நூலில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நூல்கள் சேர்த்துப் பதிப்பிக்கப்பெற்றோ அல்லது கட்டப்பெற்றோ இருப்பின், முதனூற் பெயரின் கீழே பகர வளைவுக்குள் (Square Bracket) அவைகள் சுட்டப்படுகின்றன. பின்னர், சேர்ந்துள்ள பிற நூல்களுக்கும் தனித்தனியாக விவரங்கள் எழுதப்படுகிறது. அப்பொழுது புத்தகத்தின் தொடக்கத்தில் உள்ள நூற் பெயர் பிறை வளைவுக்குள் பென்சிலில் தரப்படுகிறது. இந்தப் பெயர் பின்னர், தொடர் எண் கொடுக்கும்போது, தொ. எ. பார்க்க என மாற்றப்படுகிறது.

கிடைக்காத புத்தகங்களுக்கு அரசிதழில் கண்டுள்ளபடி விவரங்கள் சேகரிக்கப்படுகின்றன. அரசிதழில் விவரங்கள் ஆங்கிலத்தில் இருப்பதால் எழுத்துப் பெயர்த்து (Transliteration) அப்படியே தமிழில் எழுதப்படுகிறது. நூற் பெயர் ஆங்கிலத்தில் மொழி பெயர்த்து அமைத்துள்ள இடங்களில் மீண்டும் தமிழில் மொழி பெயர்த்து எழுதப்பெறுகிறது. 1905-ஆம் ஆண்டு 4-வது காலாண்டு தொடங்கித் தமிழிலும் பெயரைக் கொடுத்திருப்பதால், அரசிதழில் உள்ளபடியே நூலின் பெயர் சீட்டில் குறிக்கப்படுவதில் பெயர்களில் சிறிதும் மாறுபாடு நேர இடமில்லை.

புத்தகங்கள் முதற் பதிப்பா, இரண்டாம் பதிப்பா என்பது போன்ற விவரங்கள் நூற்பெயரின் கீழ்ச் சுட்டப்படுகின்றன. இங்கே நூற் பெயரின் பின், கோலன் (:) குறி இடப்படுகிறது. திருத்திய

(**Revised**), பெரிதாக்கப்பட்ட (**Enlarged**) போன்ற விவரங்கள் தரப் பெற்றிருப்பின், அவைகளும் நூலின் தலைப்போடு சேர்த்தே நூற் பெயரின் பின் சிறுகோடு இட்டு (**Dash**) எழுதப்பெறுகிறது.

பாடப் புத்தகங்கள் தவிர மற்றைய நூற்களில் படங்களைக் காணல் அரிதாகலின், படங்களுடன்கூடி அச்சிடப் பெற்றிருப்பனவற்றிற்குப் "படங்களுடன் கூடியது" என்னும் குறிப்பு சேர்க்கப்படுகிறது.

பத்திரிகைச் சீட்டு எழுதப்பெறும்போது குறிப்பிட்ட பத்திரிகை எந்தத் திங்களுக்கு, அல்லது வாரத்திற்கு உரியது என்பது தரப் படுகிறது. எந்தத் திங்களுக்கு அல்லது வாரத்திற்கு என்று அச்சிடப் பெறுகிறதோ அது அதற்குப் பிந்திய திங்களிலோ அல்லது வாரத்திலோ அரசுப் புத்தகப் பதிவாளர் அலுவலகத்தில் பதிவாயிருக்கக் கூடுமென்பதால் இது சுட்டப்பெறுகிறது.

ஆசிரியர் பெயர் :

கிடைக்கப்பெற்ற நூல்களுக்கு நூலில் காண்கின்றபடியும், கிடைக்கப் பெறாத நூல்களுக்கு அரசிதழில் குறித்துள்ளபடியும் ஆசிரியர் பெயர் எழுதப்படுகிறது.

ஊர், புலமை, மற்றும் மதம் முதலியவற்றை அடைமொழியாகக் குறிப்பிட்டு வரும் பெயர்களுள் இயற்பெயர் மாத்திரமே முதலில் சுட்டப்படுகிறது. மற்றவை பெயருக்குப் பின் குறிக்கப்படுகிறது. உதாரணமாக, சூளை முனிசாமி முதலி, என்பது முனிசாமி முதலி, சூளை என்றும்; பிரதிவாதி பயங்கரம் அண்ணங்கராச்சாரி என்பது அண்ணங்கராச்சாரி, பிரதிவாதி பயங்கரம் என்றும் ; ரெவரண்டு போப் என்பது போப் ஐயர் என்றும் குறிக்கப்படுகிறது.

ஆசிரியரின் தந்தை பெயர் தெரிய வருமாயின் அது இயற்பெயரின் பின், சிறுகோடு இட்டுக் கொடுக்கப்படுகிறது. ஆசிரியரின் தந்தை பெயரைச் சுட்டும் முதற்குறிப்பு எழுத்து மட்டும் (Initial) இருப்பின், இயற் பெயரின் பின் காற்புள்ளி (,) அமைத்துக் கொடுத்து, முதற் குறிப்பு எழுத்தின் பின் முற்றுப் புள்ளி இடப்படுகிறது. ஊர்ப்பெயர், புலமை முதலியன பற்றிய அடைமொழிகளும் இயற் பெயரின் பின் கொடுக்கப்படுகிறது. இதற்கும் தொடக்கத்தில் காற்புள்ளியும் ஈற்றில் முற்றுப்புள்ளியும் அமைக்கப்படுகிறது.

பிறமொழி நூல்களின் மொழி பெயர்ப்புக்கள் வரும்பொழுது, மூல நூல் ஆசிரியரின் பெயரை முதலில் எழுதியும், பின்னர் மொழிபெயர்ப்பாளரின் பெயரோடு (மொ. து.) என்பதையும் ஊடாக ஒரு கோடிட்டுச் சேர்க்கப்படுகிறது. இம் முறையினையே பின் பற்றி (தொ. து.) என்று தொகுப்பாளருக்குச் சுட்டப்படுகிறது.

கிடைக்கும் நூல்களில் மூல நூல் ஆசிரியரின் பெயர் சுட்டப் பெற்றிருக்கும். அரசிதழ்களில் முதனூலாசிரியர் பெயர் அப்புத்தகச் சிறுகுறிப்பில் (Remarks) ஒரு சில இடங்களில் காணப்பெறுகிறது. அவ்வாறு காணப்பெறுவிடின் நன்கு தெரிந்த புத்தகமாயிருப்பின், அம்முதனூலாசிரியரின் பெயரும் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுகிறது. உதாரணமாக, ஆத்திசூடி என்ற பெயர் நூற்பெயரின் கீழும், ஆசிரியர் பெயரின்கீழ் சுப்பிரமணியம் என்றும் போட்டிருப்பின், ஆசிரியர் பத்தியில் நன்குதெரிந்த முதனூலாசிரியராகிய ஔவை யாரைக் காண்பித்து, அதன் கீழ் சுப்பிரமணியம் (தொ.து.) எனக் குறிக்கப்படுகிறது. ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட ஆசிரியருக்கு "&" என்னும் குறியீடிட்டுக் காட்டப் பெறுகிறது.

பொருள் :

இது நூற்பெயரினது பொருளின் அடிப்படையில் குறிக்கப்படுகிறது. முடிந்த மட்டில் நூலகப் பிரிவுக்கு ஒத்து, தக்க பொருட்பாகுபாடு தரப்படுகிறது. உதாரணமாக, பாடப் புத்தகத்திற்குள்ளும் ஒரு தனிப் பொருள் பற்றிய பாடப் புத்தகமாக இருப்பின், அதாவது ஐந்தாவது வகுப்பு பூகோளம், பூகோளப் பகுதியில்தான் சேர்க்கப்படுதற்குரிய தாம். எனவே, இப்புத்தகம் பூகோளம் என்று தலைப்பிட்டுப் பொருள் பத்தியின் கீழ் தரப்படுகிறது.

திருக்குறள் அறநூலின் கீழும், கம்ப ராமாயணம் பிற்காலக் காவியங்களின் கீழும், வால்மீகி இராமாயணம் வடமொழிக் காப் பியங்களின் கீழும் சுட்டப்படுகிறது.

டியூவி தசாம்ச முறைப்படி உள்ள நூலாக முறை பற்றிய துணை நூல் அலுவலகத்தில் உள்ளது. இதைப் பின்பற்றியே நூலகப் பொருட் பாகுபாடு தரப்படுகிறது.

பதிப்பாசிரியர் பெயர் :

கிடைத்த புத்தகங்களுக்குப் பதிப்பாசிரியர் என்று தெளிவாகக் குறிக்கப்பெற்ற பெயர்களோடு, பரிசோதித்துச் செப்பனிட்டவர் பெயரும் உடன் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுகிறது. கிடைக்காத நூல் களுக்குப் பதிப்பாளர் பெயர் இங்குத் தரப்படுகிறது.

தொ.எ. எனத் தரப்படும் நூல்களுக்கு ஆசிரியர் மாறியிருந்தா லொழியத் தரப்படுவதில்லை. தவிரவும் இவ்வகை நூல்களுக்கு வடிவ அளவும், விலையும் கொடுக்கப்படுவதில்லை. இவை அவை யவை சேர்ந்துள்ள முதல் நூலுக்குரியவையே ஆகலின் மூலப் பட்டியில், அவற்றைக் கண்டு கொள்ளலாம். பதிப்பாசிரியர் ஒரு வருக்கு மேலிருந்தால் " & " என்னும் குறியீடு இட்டுக் காட்டப் பெறுகிறது.

பதிப்பகம் :

இன்ன ஊரிலுள்ள இன்ன அச்சுக்கூடத்தில் பதிப்பிக்கப் பட்டது என்பது இங்குத் தரப்படுகிறது. அச்சுக்கூடப் பெயரை எழுதி, அதன் பின் காற்புள்ளி இட்டு, ஊர்ப்பெயர் குறிக்கப் படுகிறது. ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அச்சுக்கூடங்களில் நூல் பதிப்பிக் கப்பட்டிருப்பின், அப்பொழுது அச்சுக்கூடப் பெயர்களிடையே "&" என்னும் குறியீடு உபயோகிக்கப்படுகிறது.

ஆங்கிலத்திலிருந்து தமிழில் ஊர்ப்பெயரை மாற்றி எழுதும் போது வழக்கத்தில் உள்ள பெயர் தரப்படுகிறது. கரூர், கும்ப கோணம், கோயம்புத்தூர் என்று எழுதப்படுகிறதேயன்றி கருவூர், குடந்தை, கோவை என எழுதப்படுவதில்லை.

தமிழ் ஊர்ப்பெயர் ஆங்கில உச்சரிப்புக்குத் தக்கவாறு தரப் பட்டிருப்பின், அதுவும் மாற்றப்படுகிறது. உதாரணமாக, டிரான் குயிபார் என்பது தரங்கம்பாடி என்றும், டாஞ்சூர் என்பது தஞ்சாவூர் என்றும், மெட்ராஸ் என்பது சென்னை என்றும், திருவாதி என்பது திருவையாறு என்றும், திருவாலூர் என்பது திருவாரூர் என்றும் அமைத்துக்கொள்ளப்படுகிறது.

ஆண்டு (Date of Issue) :

இது அச்சிட்டு வெளியான ஆண்டினைக் குறிக்கிறது. இதில் மாதமும் ஆண்டும்தான் தரப்படுகிறது. மாதப் பெயர் தெரியவரு மிடங்களில் மாதப் பெயரை முதலில் கொடுத்து, காற்புள்ளி யிட்டு ஆண்டு எண் குறிக்கப்படுகிறது. ஆங்கில ஆண்டு தரப்பட் டிருந்தால் அது அப்படியே கொடுக்கப்படுகிறது. மற்றைய கால வரையறைகள் (தமிழ், ஹிஜிரா, கொல்லம்) முடிந்த மட்டில் ஆங்கில ஆண்டிற்கு மாற்றி அமைக்கப்படுகின்றன. ஹிஜிரா ஆண்டு, தமிழ் ஆண்டு, மற்றும் கொல்லம் ஆண்டு இவற்றை ஆங்கில ஆண்டிற்கு மாற்றித்தரத் துணை செய்யும் ஓர் அட்டவணை உள்ளது. இதனைப் பின்னிணைப்பு 2-இல் (பக்கம் 16) பார்க்கவும்.

பக்க அளவு மற்றும் அதன் இயற்கை :

உரைநடையில் புத்தகங்கள் இருப்பின், அதனை உ.ப. என்று எழுதி, புத்தகப் பக்க எண் தரப்படுகிறது. அவ்வாறன்றிச் செய்யுள் உருவில் புத்தகம் இருப்பின், செய்யுள் எண்கள் கொடுக்கப்படுகின்றன ; அல்லது செய்யுள் மூலம் கொண்ட பக்க எண்கள் தரப்படுகின்றன. மூலமும் உரையும் சேர்ந்து இருப்பின், செய்யுள் எண்ணிக்கை தெரிந்தால் செ.மூ.உ.எ. என்றும், அன்றிப் பக்க எண் தெரியின், செ.மூ.உ.ப. என்றும் குறிக்கப்படுகிறது.

எண்கள் கொடுக்கும்போது முன்பின் சேர்க்கைக்குத் தனி எண்கள் இருந்தால் அவற்றைக் கொடுத்து, இடையில் கூட்டல் குறி (+) அமைக்கப்படுகிறது.

செய்யுள் மூல எண்ணிக்கை தரும்போது, மேற்கூறியது போலவே பாயிரப் பகுதி, பிற்சேர்க்கைப் பாடல் இவைகளைத் தனித்தனி எண்களில் கொடுத்து இடையில் கூட்டல் குறி அமைக்கப்படுகிறது.

விலாசம் போன்ற நாடக நூல்களில் பாக்களின் எண்ணிக்கையைக் கணக்கிடுவதில் கருத்து வேறுபாடு காணப்படுகிறது. எனவே, இவ்வகை நூல்களுக்குப் பக்க எண்கள்தான் குறிக்கப்படுகிறது.

வடிவ அளவு :

கிடைக்காத புத்தகத்தின் வடிவ அளவு அரசிதழில் கொடுக்கப் பட்டுள்ளபடி கொடுக்கப்படுகிறது. கிடைக்கும் புத்தகங்களுக்கு சென்டி மீட்டர் அளவையில் அடிக்கோலால் அளந்து நீள அகலம் பெருக்கல் குறியிட்டுத் தரப்படுகின்றன. சென்டிமீட்டர் என்பது சுருக்கமாக செ.மீ. எனக் குறிக்கப்படுகிறது.

விலை :

இது முன்பு வழங்கிய நாணயமாகிய ரூபாய், அணா, பையில் தரப்படுகிறது. பத்திரிகைகளுக்கு ஆண்டுச் சந்தா கொடுத்திருப்பின், அதுவும் கொடுக்கப்படுகிறது.

ரூபாய், அணா, பைசாக்களைக் குறிக்கும்போது சுன்னத்திற்கப் புறம் இணைகோடு இடப்படுகிறது. உதாரணமாக, ஒன்றே காலணா என்பது 0–1–3 இவ்வாறு எழுதப்படுகிறது.

முழு நூல், தொகுதிகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுப் பதிப்பிக்கப்பட்டிருந்தால் முழு நூல் விலை கொடுத்திருப்பின் அதனைக் கொடுத்து, முழு நூலுக்கும் எனச் சுட்டப்படுகிறது.

விளக்கம் :

கிடைக்கப்பெறுத புத்தகங்களுக்கு அரசிதழ்களில் காணப்பெறும் பொருட்சுருக்கம் (gist) தமிழாக்கித் தரப்படுகிறது.

கிடைக்கப்பெறும் புத்தகங்களுக்கு அவற்றின் சாராம்சமும், அப் புத்தகங்களுக்கு அரசிதழில் குறித்துள்ள பிற விவரங்களும் கொடுக்கப்படுகின்றன.

உரைநடை நூல்களில் கதை, கட்டுரை முதலியவற்றின் எண்ணிக்கையும், பெருநூல்களில் அத்தியாயம் முதலிய தனிப் பாகுபாடுகள் இருந்தால் அவைகளும் இதில் சேர்த்துக் கொள்ளப் படுகின்றன. இதுபோலவே செய்யுள் நூல்களில் காணப்பெறும் காண்டம், சருக்கம், படலம், காதை முதலிய பெரும் பிரிவுகளும் தரப்படுகின்றன. நூற் பொருள், நூலுக்கு ஆதாரமான நூல்கள், நூலின் பொதுப்போக்கு, முதலியவை நூலை அங்கங்கே வாசித்துச் சுருக்கமாக எழுதப்படுகிறது.

பதிவு எண் :

ஏற்கெனவே நூற்பதிவாளரால் குறிக்கப்பெற்றுள்ள பதிவு இதழில் காணப்பெறும் பதிவு எண் தரப்படுகிறது. அவற்ருேடு ஓர் ஆண்டின் நான்கு காலாண்டுப் பருவங்களை குறிக்கும் எண் களும் அந்தந்த நூலில் காண்கிறபடி உரோமன் எண்களில் குறிக்கப்பெறுகிறது. பதிவு எண், ஆண்டின் காலாண்டுப் பருவ எண் ஆகியவற்றை முறையே எழுதி, இடையே சாய்வுகோடு (bar) இடப்பெறுகிறது. ஈற்றில் முற்றுப்புள்ளி வைக்கப்படுகிறது.

2. சீட்டுக்களை அடைவுசெய்யும் முறை

மேற்குறித்தபடி சீட்டுக்களைத் தயாரிப்பதில் ஏராளமான சீட்டுக் கள் சேருகின்றன. இச் சீட்டுக்கள் எல்லாம் நூலகரின் மேற்பார் வைக்குக் கொண்டு செல்லப்படுகின்றன. நூலகர் மேற்குறித்த சீட்டுக்களையெல்லாம் டியூவி தசாம்ச முறையில் (Dewey classification) எண்ணிடுவதோடு, கோலன் பகுப்பு முறையிலும் இச் சீட்டுக்களுக்கு உரிய பொருட்பாகுபாட்டு எண்ணையும் குறிக்கின்றார்.

இப் பொருட்பாகுபாட்டுக்குப் பின்னர் ஒவ்வொரு பருவத்திற்கு என்று இருந்த கட்டுக்கள், இனி பொருளுக்குத் தக்கவாறு பிரிக்கப்படுகின்றன.

பத்திரிகைகள் அவை எந்தப் பொருட்பாகுபாட்டுக்குள் வரினும் பத்திரிகைகள் என்றே பிரித்துக் காட்டப்படுகின்றன. பத்திரிகைப் பெயர்கள் அகர வரிசையில் ஒழுங்குபடுத்தப்படுகின்றன. பத்திரிகைகள் தொகுதி எண், இதழ் எண் முறையிலும், அவை தரப் படாத இடத்தில் கால அடைவிலும் அடுக்கப்பெறுகின்றன.

பொருட்பாகுபாடு அடைந்த சீட்டுக்கள் அவ்வப்பொருள்களில் ஆசிரியர் அகர வரிசையில் அடுக்கப்படுகின்றன. ஒரே ஆசிரியர் பல நூல்களைச் செய்திருப்பின், அவை புத்தக அகர வரிசையில் அடுக்கப்படுகின்றன. ஒரே புத்தகத்திற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பதிப்புக்கள் இருப்பின், கால வரிசையில் அடைவு செய்யப்படுகின்றன. ஆசிரியர் தெரியவராத புத்தகங்களுக்குப் புத்தகப் பெயரையே ஆசிரியர் அகராதி அடைவில் உரிய இடத்தில் சேர்த்துக்கொள்ளப் படுகிறது. மெட்ரிகுலேஷன், எப்.ஏ., பி.ஏ., தமிழ்ப் பாடப் புத்தகங் கள் ஆசிரியர் அகர வரிசையில் அடுக்கப் பெறுவதில்லை. ஆனால், நூல் அகர வரிசையில், ஆண்டு வரிசையில் அடுக்கப்படுகின்றன.

இவ்வாறு பொருட்பாகுபாடு அடைந்த சீட்டுக்கள் கையெழுத்துப் பிரதி தயாரிக்கும் நிலையை அடைகின்றன.

3. கையெழுத்துப் பிரதி தயாரித்தல்

பொருட்பகுதி படி எடுத்தல் :

சீட்டில் காணப்பெறும் விவரங்கள் யாவும் கூடுதல் குறை வில்லாது கையெழுத்துப் பிரதியில் தரப்படுகிறது. பகுதிகளுக்கு (columns) எண் தருவதைத் தவிர, வேறு எவ்வித மாற்றமும் செய்யப்படுவதில்லை.

சீட்டுப் பத்தி எண் 1 கையெழுத்துப் பிரதியில் i ஆம் பத்தி எனச் சுட்டப்படுகிறது. பத்தி எண்கள் 4 & 5 சேர்க்கப்பட்டுப் பத்தி எண் ii எனச் சுட்டப் பெறுகிறது. பத்தி எண் 6, iii என்றும், 7, iv என்றும், 8, v என்றும் 9, vi என்றும், 10, vii என்றும், 11, viii என்றும் குறிப்பிடப்பெறுகிறது.

சீட்டுப் பத்தி எண் 3 பொருட்பாகுபாட்டுத் தலைப்பில் சுட்டப் பெறுகிறது. இதனுடன், முதற்கண் டியூவி தசாம்ச எண்ணும் சுட்டப் பெறுகிறது. கோலன் பகுப்பு எண் ஒவ்வொரு நூற் பதிவின் (entry) முடிவிலும் சிறிது கீழாக, வலது பக்க ஓரத்தை ஒட்டி அமைக்கப்படுகிறது.

சீட்டுப் பத்தி எண் 2 (ஆசிரியர் பெயர்) மற்றைய பத்திகளுக்கு மேலாக, இடது புறமாகச் சிறிது முன்னேற்றி எழுதப் படுகிறது. பத்தி எண் 2 இல்லாத சீட்டில் பத்தி எண் 1 ஆசிரியர் பெயரைப் போன்றே தடித்த எழுத்தில் கொடுக்கப்படுகிறது. இதுவே ஒவ்வொரு பொருட் பாகுபாட்டிலும் காணும் ஆசிரியர் அகர வரிசை. இவற்றிற்குக் கீழ்க் கோடிடப்படுகிறது. இம்முறை பத்திரிகைப் பிரதி எழுதும்போது பின்பற்றப்படுவதில்லை. இங்குச் சீட்டின் முதல் இரண்டு பத்திகள் பிரதியின் முதல் பத்தியிலே அடக்கமாகிவிடுகின்றன. பத்திரிகைப் பெயருக்கு அப்புறம் சிறு கோடிட்டு ஆசிரியர் பெயர் எழுதப்படுகிறது. இத்துடன் அப்பத்திரிகை எந்த வாரத்திற்கு அல்லது மாதத்திற்கு உரியது என்பதுவும் குறிக்கப்படுகிறது.

ஆசிரியர் பெயர் மட்டும் இருப்பின், நிறுத்தக் குறியீடு ஒன்றும் உபயோகிக்கப்படுத்துவதில்லை. பெயருக்குப்பின் ஏதாவது தலைக் குறிப்பு எழுத்து இருப்பின், பெயருக்குப் பின்னால் ஒரு காற்புள்ளியும் எல்லாம் முடிவுற்றதும் முற்றுப்புள்ளியும் இடப்படுகிறது. ஊர்ப் பெயரும் உடன் இருப்பின், ஆசிரியர் பெயரின் இறுதியில் காற் புள்ளி இட்டு, ஈற்றில் முற்றுப்புள்ளி இடப்பெறுகிறது.

பிரதியில் ஒவ்வொரு பத்தியும் முடியும்போது அரைப்புள்ளி (;) இடப்படுகிறது. ஆனால் vii-ஆவது பத்தியும் viii-ஆவது பத்தியும் முடியுமிடத்தில் முற்றுப்புள்ளி வைக்கப்படுகிறது. vii-ஆவது பத்தியில் பல வாக்கியங்கள் இருப்பின், அவற்றின் போக்கிற்கு ஏற்ற குறிகள் அமைக்கப்பெறுகின்றன.

ஒரே ஆசிரியர் ஒரே புத்தகத்தினைப் பல பாகங்களாகப் போட்டிருந்தாலும், ஒரே புத்தகம் பல பதிப்புக்களாக (editions) வெளிவந்திருப்பினும், பத்தி எண்கள் ii, iii, iv, v, vi, vii, முதலியவை ஒரே மாதிரியாக இருப்பின், அவற்றை எழுதாது, மாறுபடும் பத்திகள் மட்டுமே எழுதப்படுகிறது.

இம்முறையே பத்திரிகைகளுக்கும் பின்பற்றப்படுகிறது.

ஒரு பதிவுக்கும் அடுத்த பதிவுக்கும் இடையே சிறிது இடைவெளி அதிகமாக விடப்படுகிறது.

சீட்டில் பதினொரு பத்தியாகக் குறிக்கப்பெற்ற விவரங்கள் கையெழுத்துப் பிரதி எழுதும்போது எட்டுப் பத்தியில் அடக்கியெழுதப் படும் என்பது முன்பே காட்டப்பெற்றது. இவற்றிற்குச் சிறிய உரோமன் எண்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

ஒரே பக்கத்தில் மட்டும் திருந்திய கையெழுத்துடன் தெளிவான முறையில் கையெழுத்துப் பிரதி அமையுமாறு தயாரிக்கப்படுகிறது.

இந்த நிலையை எய்தியபின், கிடைத்த நூல்களுக்கும், கிடைக்காத நூல்களுக்கும் தனித்தனியாகத் தொடர் எண்கள் கொடுக்கப்படு கின்றன. கிடைக்கும் நூல்களுக்குத் தொடர் எண் தரும்போது மூல நூலுக்கு மாத்திரமே எண் தரப்படுகிறது. மற்றைய கிளை நூல் கள் உடன் சேர்ந்த தனி நூல்கள் ஆகியவற்றிற்கு தொ. எ. பார்க்க என்று குறிப்புக் கொடுக்கப்படுகிறது.

கிடைக்காத புத்தகங்களுக்குச் சீட்டுக்களிலும் பிரதியிலும் மாத்திரமே தொடர் எண் குறிக்கப்படுகிறது. கிடைக்கும் புத்தகங் களுக்குச் சீட்டு, பிரதி, இவற்றோடு புத்தகங்களிலும் இத்தொடர் எண் எழுதப்பெறுகிறது.

புத்தகங்களில் முகப்புப் பக்கத்தின் (Title page) பின்னால் பென்சிலால் தொடர் எண்ணும் நூலகப் பொருட் பிரிவின் எண்ணும் குறிக்கப்படும்.

தொடர் எண் முடிந்த பிறகு கையெழுத்துப் பிரதிக்குப் பக்க எண் இடப்படுகிறது. இத்துடன் கையெழுத்துப் பிரதி தயாரித்தல் பூர்த்தியாகிறது.

அகரவரிசைப் பட்டியல் தயாரிப்பும் பிரதி செய்தலும்:

பொருட்பாகுபாட்டில் அடைவு செய்த சீட்டுக்களைப் பிறகு, அதாவது பிரதி தயாரித்து முடித்தபின், கலைத்து முதலில் ஆசிரியர் அகர வரிசையில் அடுக்கி ஆசிரியர் அகர வரிசை அட்டவணையும், அதன் பின் நூல் அகர வரிசையில் அடுக்கி நூல் அகரவரிசை அட்டவணையும் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சீட்டுக்கள் ஒரே ஆசிரியரின் அல்லது நூலின் கீழ்வரின் எண்கள் ஏறு வரிசையில் தரப்படுகின்றன. அடுத்தடுத்து எண்கள் வரின் முதல் எண்ணையும் கடை எண்ணையும் கொடுத்து ஊடாக விடுபட்டது தெரிவிக்கச் சிறுகோடு இடப்படுகிறது.

ஆசிரியர் அகராதி எழுதும்போது, அதன்கீழ்ச் சிறிது வலப்புறம் தள்ளி அவர் எழுதிய நூலின் பெயரும், நூல் அகராதி எழுதின் முன்னைய முறைப்படி ஆசிரியர் பெயரும் தரப்படுகிறது. நூற் பெயர்களின் நேராகத் தொடர் எண் குறிக்கப்படுகிறது.

ஓர் ஆசிரியரே ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நூல்களைச் செய்திருப்பின், அவை அகர வரிசையில் குறிக்கப்படுகின்றன.

கையெழுத்துப் பிரதி எழுதி முடிந்ததும் சீட்டுக்களை வாசித்துப் பிரதி ஒப்பு நோக்கப்படுகிறது. ஒப்பு நோக்கும்போதும், அகராதி முறை, பொருள் முதலியவற்றில் பிறழ்ச்சி காணப்பெற்றால், அதைச் சரிசெய்து, அதற்குத் தக்கபடி மாற்றங்கள் செய்யப்படுகின்றன.

இவ்வாறு பூர்த்தி செய்யப்பெற்ற நூற்பதிப்பு அட்டவணைக்கு மற்றைய நூல்களுக்கு உள்ள வழக்கமான அம்சங்களான தோற்று வாய், பதிப்புரை, குறியீடுகளும் அவற்றின் விளக்கமும், பகுப்புமுறை, பொருளடக்கம் முதலியவையும், மேலும் தேவையானவையும் சேர்க்கப்படுகின்றன.

ஒவ்வொரு தொகுதியிலும் அத் தொகுதி எந்தக் கால அடைவுக்காக அமைக்கப்பட்டதோ அக்காலத்தில் இருந்த அச்சுக்கூடங் களின் பெயரும் பின்னிணைப்பில் தரப்படுகிறது. இங்ஙனமாக எழுதி முடிக்கப்பட்ட புத்தக ரூபமுள்ள கையெழுத்துப் பிரதி அச்சிடு வதற்காகத் தமிழ்நாட்டு அரசாங்க எழுதுபொருள் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரிக்குத் தமிழ் வளர்ச்சி ஆராய்ச்சி மன்றச் செயலாளர் மூலமாக அனுப்பிவைக்கப்படுகிறது.

4. அச்சுப்படிகளைத் திருத்துதல்.

வழக்கமாக ஒரு நூலுக்கு காலி (Galley) புரூப், பேஜ் (Page) புரூப், பார்ம் (Form) புரூப் என மூன்றுவகை புரூப்புகள் பார்க்கப்படு கின்றன.

பக்க புரூப் (Page proof) :

அரசாங்க அச்சகத்திலிருந்து வரும் முதல் காலி புரூப் பக்க புரூப்பாகவே இருக்கிறது. முதல் புரூட்பை மூலப்படியுடன் வாசித்து ஒப்பு நோக்கிப் பிழை திருத்தப்படுகிறது. ஆண்டு, மற்றும் பதிவு எண் ஆகியவற்றில் எழும் ஐயங்களை மூலம் நோக்கியும், அரசிதழைக் கொண்டும் சரிசெய்யப்படுகிறது. பின்னர், மூலப்படியுடன் வாசித்து

ஒப்பு நோக்கிய அந்த புரூப்பைத் தனியாக மீண்டும் படித்துப் பிழைகளைக் கவனித்துத் திருத்திய பின்பு, அச்சகத்திற்குரிய படியில் (Press copy) தெளிவாகத் திருத்தங்களை எழுதி, அது ஒப்பு நோக்கிய பின் அச்சகத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது.

திருத்திய பக்க புரூப் (Revised page proof) :

இந்த இரண்டாவது புரூப்பில் முந்திய புரூப்பில் குறித்தனுப்பிய திருத்தங்கள் யாவும் சரிவரச் செய்யப்பட்டுள்ளனவா என்பது ஒப்பு நோக்கித் திருத்தப்படுகிறது.

ஐயம் நேரிடும் இடங்களில் கையெழுத்துப் பிரதியுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்படுகிறது. அதிலும் தீராவிடில் மூலநூலும் அரசிதழும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்படுகின்றன.

இந்த இரண்டாவது புரூப் கூடியவரையில் மேலும் திருத்த வேண்டாத இறுதி புரூப்பாகவே கருதி வேண்டிய மாற்றங்கள் செய்யப்படுகின்றன.

பக்கத் தலைப்பு, பக்க எண்கள், இவைகள் சரியாக அமைந்துள்ளனவா எனச் சரிபார்த்த பிறகு அச்சகத்திற்குரிய படியில் திருத்தங்கள் எழுதி, ஒப்பு நோக்கி, பின்பு அச்சகத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது.

முடிவான புரூப் (Form proof) :

முந்திய புரூப்பில் சுட்டப்பெற்ற பிழைகள் ஒப்பு நோக்கப்படுகின்றன. இப்புரூப் தனித்தனியாகக் கூர்ந்து வாசிக்கப்படுகிறது. ஐயம் நேருமிடங்களில், மூலப் படிகளுடன் கையெழுத்துப் பிரதியும் ஒப்பு நோக்கப்படுகின்றன.

கடைசியாக அகரவரிசை, எண்கள் முதலியவை எல்லாம் சரிபார்த்துக்கொண்டு பிழை ஏதேனும் இருப்பின் அவற்றை அச்சகத்திற்குரிய படியில் குறித்து, அச்சிடுமாறு (Strike Order) சென்னை அரசாங்க அச்சகக் கண்காணிப்பாளருக்குத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

விலை நிர்ணயித்தல் (Fixation of price) :

தமிழ் நூல் விவர அட்டவணையின் ஒவ்வொரு பாகத்திற்குரிய விலையையும் தமிழ் வளர்ச்சி ஆராய்ச்சி மன்றத்தின் செயலாளர் நிர்ணயம் செய்கிறார்.

பின்னிணைப்பு–1

சீட்டின் முன் பக்கம் :—

நூற்பெயர்	ஆசிரியர் பெயர்	பொருள்
பதிப்பாசிரியர்	பதிப்பகம்	ஆண்டு
உ.ப.	வடிவ அளவு	விலை
செ.மு.எ.		
செ.மு.உ.எ.		

சீட்டின் பின் பக்கம் :—

பதிவு எண்

விளக்கம்

பின்னிணைப்பு–2

தமிழ், ஹிஜிரா ஆண்டுகளுக்குச் சரியான கிருத்துவ ஆண்டு.

தமிழ் ஆண்டு.	கிருத்துவ ஆண்டு.	ஹிஜிரா ஆண்டுத் தொடக்கம்.	கிருத்துவ ஆண்டு.
அக்ஷய	12–4–1866–1867	1284	5–5–1867
பிரபவ	12–4–1867–1868	1285	24–4–1868
விபவ	11–4–1868–1869	1286	13–4–1869
சுக்கில	11–4–1869–1870	1287	3–4–1870
பிரமோதூத	12–4–1870–1871	1288	23–3–1871
பிரஜோற்பத்தி	12–4–1871–1872	1289	11–3–1872
ஆங்கிரீஸ	11–4–1872–1873	1290	1–3–1873
ஸ்ரீமுக	12–4–1873–1874	1291	18–2–1874
பவ	12–4–1874–1875	1292	7–2–1875
யுவ	12–4–1875–1876	1293	28–1–1876
தாது	11–4–1876–1877	1294	16–1–1877
ஈசுவர	12–4–1877–1878	1295	5–1–1878
வெகுதானிய	12–4–1878–1879	1296	26–12–1878
பிரமாதி	12–4–1879–1880	1297	18–12–1879
விக்கிரம	11–4–1880–1881	1298	4–12–1880
விருஷ	12–4–1881–1882	1299	23–11–1881

தமிழ் ஆண்டு.	கிருத்துவ ஆண்டு.	ஹிஜிரா ஆண்டுத் தொடக்கம்.	கிருத்துவ ஆண்டு.
சித்திரபானு	12–4–1882–1883	1300	12–11–1882
சுபானு	12–4–1883–1884	1301	2–11–1883
தாரண	11–4–1884–1885	1302	21–10–1884
பார்த்திப	12–4–1885–1886	1303	10–10–1885
விய	12–4–1886–1887	1304	30–9–1886
சர்வஜித்து	12–4–1887–1888	1305	19–9–1887
சர்வதாரி	11–4–1888–1889	1306	7–9–1888
விரோதி	12–4–1889–1890	1307	28–8–1889
விகிர்தி	12–4–1890–1891	1308	17–8–1890
கர	12–4–1891–1892	1309	7–8–1891
நந்தன	11–4–1892–1893	1310	26–7–1892
விஜய	12–4–1893–1894	1311	15–7–1893
ஜய	12–4–1894–1895	1312	5–7–1894
மன்மத	12–4–1895–1896	1313	24–6–1895
துன்முகி	11–4–1896–1897	1314	12–6–1896
ஹேவிளம்பி	12–4–1897–1898	1315	2–6–1897
விளம்பி	12–4–1898–1899	1316	22–5–1898
விகாரி	12–4–1899–1900	1317	12–5–1899
சார்வரி	13–4–1900–1901	1318	1–5–1900
புலவ	13–4–1901–1902	1319	20–4–1901
சுபகிருது	13–4–1902–1903	1320	10–4–1902
சோபகிருது	13–4–1903–1904	1321	30–3–1903
குரோதி	13–4–1904–1905	1322	18–3–1904
விசுவாசு	13–4–1905–1906	1323	8–3–1905
பராபவ	13–4–1906–1907	1324	25–2–1906
பிலவங்க	13–4–1907–1908	1325	14–2–1907
கீலக	13–4–1908–1909	1326	4–2–1908
சவுமிய	13–4–1909–1910	1327	23–1–1909
சாதாரண	13–4–1910–1911	1328	13–1–1910
விரோதிகிருது	13–4–1911–1912	1329	2–1–1911
பரிதாபி	13–4–1912–1913	1330	22–12–1911
பிரபாதீச	13–4–1913–1914	1331	11–12–1912
ஆனந்த	13–4–1914–1915	1332	30–11–1913
இராக்ஷஸ	13–4–1915–1916	1333	19–11–1914

தமிழ் ஆண்டு.	கிருத்துவ ஆண்டு.	ஹிஜிரா ஆண்டுத் தொடக்கம்.	கிருத்துவ ஆண்டு.
நள	13–4–1916–1917	1334	9–11–1915
பிங்கள	13–4–1917–1918	1335	20–10–1916
காளயுக்தி	13–4–1918–1919	1336	17–10–1917
சித்தார்த்தி	13–4–1919–1920	1337	7–10–1918
ரௌத்திரி	13–4–1920–1921	1338	26–9–1919
துன்மதி	13–4–1921–1922	1339	15–9–1920
துந்துபி	13–4–1922–1923	1340	4–9–1921
உருதிரோற்காரி	13–4–1923–1924	1341	24–8–1922
ரக்தாக்ஷி	13–4–1924–1925	1342	14–8–1923
குரோதன	13–4–1925–1926	1343	2–8–1924
அக்ஷய	13–4–1926–1927	1344	22–7–1925
பிரபவ	13–4–1927–1928	1345	12–7–1926
விபவ	13–4–1928–1929	1346	1–7–1927
சுக்கில	13–4–1929–1930	1347	20–6–1928
பிரமோதூத	13–4–1930–1931	1348	9–6–1929
பிரஜோற்பத்தி	14–4–1931–1932	1349	20–5–1930
ஆங்கிரஸ	13–4–1932–1933	1350	19–5–1931
ஸ்ரீமுக	13–4–1933–1934	1351	7–5–1932
பவ	13–4–1934–1935	1352	26–4–1933
யுவ	14–4–1935–1936	1353	16–4–1934
தாது	13–4–1936–1937	1354	5–4–1935
ஈஸ்வர	13–4–1937–1938	1355	24–3–1936
வெகுதான்ய	13–4–1938–1939	1356	14–3–1937
பிரமாதி	14–4–1939–1940	1357	3–3–1938
விக்கிரம	13–4–1940–1941	1358	21–2–1939
விருஷ	13–4–1941–1942	1359	10–2–1940
சித்ரபானு	13–4–1942–1943	1360	29–1–1941
சுபானு	14–4–1943–1944	1361	19–1–1942
தாரண	13–4–1944–1945	1362	8–1–1943
பார்த்திப	13–4–1945–1946	1363	28–12–1943
விய	13–4–1946–1947	1364	17–12–1944
சர்வஜித்து	14–4–1947–1948	1365	6–12–1945
சர்வதாரி	13–4–1948–1949	1366	25–11–1946
விரோதி	13–4–1949–1950	1367	15–11–1947

தமிழ் ஆண்டு.	கிருத்துவ ஆண்டு.	ஹிஜிரா ஆண்டுத் தொடக்கம்.	கிருத்துவ ஆண்டு.
விகர்தி	13–4–1950–1951	1368	3–11–1948
கர	14–4–1951–1952	1369	24–10–1949
நந்தன	13–4–1952–1953	1370	13–10–1950
விஜய	13–4–1953–1954	1371	2–10–1951
ஜய	13–4–1954–1955	1372	21–9–1952
மன்மத	14–4–1955–1956	1373	10–9–1953
துன்முகி	13–4–1956–1957	1374	30–8–1954
ஹேவிளம்பி	13–4–1957–1958	1375	20–8–1955
விளம்பி	14–4–1958–1959	1376	8–8–1956
விகாரி	14–4–1959–1960	1377	29–7–1957
சார்வரி	13–4–1960–1961	1378	18–7–1958
		1379	7–7–1959
		1380	26–6–1960
		1381	15–6–1961

கொல்லம் ஆண்டு : கொல்லம் ஆண்டை ஆங்கில ஆண்டாக மாற்ற 825 என்ற எண்ணை உடன் கூட்டவும்.